

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ливанов Дмитрий Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.02.2026

Уникальный программный ключ:

c6d909c49c1d2034fa3a0156c4eaa51e7272a7a2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования "Московский физико-технический институт

(национальный исследовательский университет)"

ПРИКАЗ

от 29.01.2026

№ 4-6

[О создании подразделения **Офис управления знаниями**]

В целях повышения эффективности научно-исследовательской, образовательной и инновационной деятельности, коммерциализации и максимального использования интеллектуального капитала МФТИ, а также для формирования устойчивых конкурентных преимуществ института

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение:

- полное наименование:

Офис управления знаниями;- сокращенное наименование:

ОУЗ;

- полное наименование на английском языке:

Knowledge Management Office;

- сокращенное наименование на английском языке:

КМО;

- название должности руководителя подразделения:

директор;

- руководитель курирующий подразделение:

директор по исследованиям, разработкам и коммерциализации.

2. Утвердить положение подразделения **Офис управления знаниями**, согласно Приложению к настоящему приказу.

3. Руководителю подразделения **Офис управления знаниями** в срок не более 5 календарных дней с даты регистрации приказа утвердить у вышестоящего руководителя должностные инструкции и ознакомить работников под роспись.

4. Начальнику планово-экономического отдела (Горбунова Ю.Н.) в срок до 27.01.2026 обеспечить внесение соответствующих изменений в штатное расписание института по предложению руководителя подразделения **Офис управления знаниями**.

5. Начальнику отдела кадров (Далецкая И.А.) обеспечить прием на работу сотрудников в подразделение **Офис управления знаниями**.

6. Начальнику управления информационной политики (Красиков И.С.) удалить/изменить страницы (разделы) подразделения на корпоративном сайте МФТИ mipt.ru (по согласованию с курирующим проректором).

7. Начальнику административного отдела (Дедова Л.С.) в течение пяти рабочих дней довести настоящий Приказ до сведения руководителей структурных подразделений, проректоров и директоров по направлениям.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по исследованиям, разработкам и коммерциализации Гаричева С.Н.

Ректор

Д.В. Ливанов

Подлинник электронного документа, подписанный электронной подписью, хранится в СЭД МФТИ

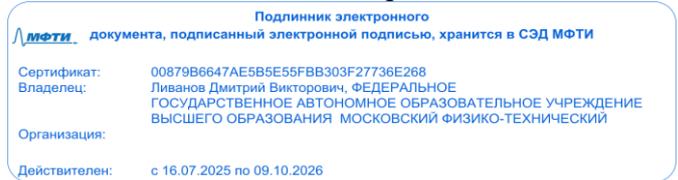
МФТИ

Сертификат: 00879B6647AE5B5E55FBB303F27736E268
Владелец: Ливанов Дмитрий Викторович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ

Организация:

Действителен: с 16.07.2025 по 09.10.2026

Приложение к приказу
от 29.01.2026 № 4-6
"О создании подразделения"



ПОЛОЖЕНИЕ
о Офисе управления знаниями
Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Офис управления знаниями(далее по тексту – ОУЗ) является структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет)" (далее по тексту – МФТИ).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность подразделения ОУЗ, определяет его задачи, функции, права и порядок организации работы.

1.3. В своей деятельности ОУЗ руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами МФТИ, а также настоящим Положением.

1.4. ОУЗ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном в МФТИ порядке.

1.5. Директор ОУЗ непосредственно подчиняется директору по исследованиям, разработкам и коммерциализации.

1.6. Штатное расписание ОУЗ утверждается приказом.

1.7. В период отсутствия директора ОУЗ (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и проч.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основные задачи подразделения ОУЗ:

- Организация преобразования результатов научных исследований и разработок МФТИ в коммерчески и социально значимые продукты и технологии, в целях их вывода на рынок;
- Организация управления и коммерциализации объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в результате научно-исследовательской и образовательной деятельности МФТИ;
- Оценка коммерческого потенциала новых изобретений, поступающих от научных подразделений, сотрудников и студентов института, с целью выявления перспективных направлений для коммерциализации технологий;
- Организация поддержки исследователей, сотрудников и студентов МФТИ путём предоставления консультаций и методической помощи в вопросах интеллектуальной собственности, лицензирования, создания стартапов и коммерциализации результатов

интеллектуальной деятельности;

- Содействие созданию и развитию университетских спин-офф компаний, включая формирование команд, привлечение ресурсов и сопровождение на ранних этапах развития;
- Организация заключения лицензионных соглашений с крупными корпорациями, средним бизнесом и стартапами, направленных на эффективную монетизацию интеллектуальной собственности при обеспечении справедливой финансовой отдачи как для МФТИ, так и для авторов изобретений;
- Поддержка генерации дохода от коммерциализации интеллектуальной собственности и капитализации активов (долей и опционных прав) МФТИ в спин-офф компаниях, а также организация учёта денежных потоков от коммерциализации и оценки стоимости долей и опционов.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Функции подразделения ОУЗ:

- Поддержка развития университетского предпринимательства: содействие созданию и развитию спин-офф компаний на базе технологий МФТИ, включая формирование команд, юридическую и методическую поддержку, помощь в разработке бизнес-моделей и привлечении внешнего финансирования (гранты, венчурные инвестиции, корпоративные партнерства);
- Организация управления интеллектуальной собственностью (ИС): проведение стратегической оценки коммерческого потенциала научных разработок, принятие решений о патентовании изобретений и управление правами на результаты интеллектуальной деятельности в ключевых областях — физические науки, биотехнологии, информационные технологии и другие приоритетные направления исследований МФТИ;
- Организация обеспечения процессов трансфера управления знаниями: организация внутренних процессов, связанных с учётом и управлением портфелем ИС, ведением договорной работы, обеспечением соответствия требованиям законодательства (compliance), а также поддержка на всех этапах жизненного цикла трансфера — от выявления изобретения до его монетизации;
- Организация лицензирования технологий: ведение переговоров и заключение лицензионных соглашений с промышленными партнёрами, стартапами и инвесторами, включая эксклюзивные и неэксклюзивные лицензии, опционные лицензионные соглашения и условия роялти, с учётом бизнес-модели лицензиата, рыночной конъюнктуры и ресурсных возможностей сторон;
- Организация заключения опционных соглашений на приобретение долей (акций) в уставном капитале спин-офф компаний, а также осуществление прямого участия МФТИ в таких компаниях — включая оформление права собственности на доли (акции), управление пакетами акций и представительство интересов МФТИ в органах управления (в том числе в совете директоров) указанных компаний.
- Организация консультирования и просветительской деятельности: предоставление сотрудникам и студентам МФТИ консультаций по вопросам интеллектуальной собственности, лицензирования, создания стартапов и этических аспектов коммерциализации, а также проведение обучающих мероприятий и разработка методических материалов.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Обязанностями руководителя подразделения ОУЗ являются:

- качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на подразделение настоящим Положением;
- выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений и поручений руководителей МФТИ;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- сохранность документов подразделения ОУЗ и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает ОУЗ, а также неразглашение персональных данных других сотрудников.

4.2. Руководитель подразделения ОУЗ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства МФТИ, касающимися его деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- обращаться к непосредственному руководителю за содействием в исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в проводимых руководством МФТИ совещаниях, касающихся деятельности подразделения ОУЗ;
- пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Трудовые обязанности работников подразделения ОУЗ, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами МФТИ, настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИМУЩЕСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Финансирование деятельности подразделения ОУЗ осуществляется из следующих источников:

- субсидии из средств Программы развития
- субсидии из федерального бюджета на выполнение государственного задания
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности
- добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных
- гранты в форме субсидий
- субсидии на иные цели
- иные источники, предусмотренные уставом МФТИ

5.2. Учет поступления и расходования средств, полученных МФТИ за выполненные работы (оказанные услуги) подразделением ОУЗ, а также из иных источников, ведется на отдельных финансово-лицевых счетах (далее – ФЛС) подразделения ОУЗ.

5.3. Расходование средств с ФЛС подразделения ОУЗ производится в установленном МФТИ порядке, на основании документов, завизированных руководителем подразделения.

5.4. Средства подразделения ОУЗ, учитываемые на его ФЛС, могут использоваться для оплаты работ/услуг, установления работникам МФТИ стимулирующих выплат, развития материально-технической базы подразделения ОУЗ, расходов на содержание

подразделения ОУЗ. Из средств, поступающих в виде оплаты за выполненные с участием подразделения ОУЗ работы (предоставленные услуги) производятся отчисления в централизованный фонд материально-технического обеспечения. Порядок и размер отчислений для различных категорий работ (услуг) устанавливается приказом (распоряжением) по МФТИ.

5.5. Для обеспечения деятельности подразделения ОУЗ руководство МФТИ закрепляет за подразделением ОУЗ помещения, а также имущество. Указанное имущество, равно как и имущество, приобретаемое за счет средств, учитываемых на отдельном ФЛС подразделения ОУЗ, используется для осуществления деятельности подразделения ОУЗ и совместной деятельности с другими структурными подразделениями института.

5.6. Ответственность за сохранность и надлежащее использование переданного подразделению ОУЗ имущества несет материально ответственное лицо.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на подразделение ОУЗ задач несет руководитель подразделения ОУЗ.

6.2. Сотрудники подразделения ОУЗ несут ответственность в пределах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка МФТИ, локальными нормативными актами МФТИ, а также должностными инструкциями работников.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ МФТИ

Взаимодействие подразделения ОУЗ с другими подразделениями МФТИ осуществляется в рамках задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора МФТИ и вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом ректора МФТИ.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Подразделение ОУЗ может быть реорганизовано приказом ректора МФТИ.